


ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Котелевської районної
державної адміністрації

Колос В.П.
«01» лютого 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

завідувач сектору містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва, головного архітектора району Котелевської райдержадміністрації

1. Загальні положення.

1.1. Посада завідувача сектору містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації визначена штатним розписом апарату Котелевської районної державної адміністрації і віднесена до посад державної служби категорії «Б».

1.2. Завідувач сектору містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації (далі – завідувача сектору) призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно законодавства про державну службу.

1.3 Завідувач сектору підпорядковується голові райдержадміністрації безпосередньо та першому заступнику голови райдержадміністрації.

1.4 Основною метою діяльності завідувача сектору – забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства на території району.

1.5 Завідувач сектору повинен знати та керувати в роботі:

Конституцією України;

Законами України;

Указами Президента України;

постановами Верховної Ради України;

постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України;

розпорядженнями голови райдержадміністрації та облдержадміністрації; іншими нормативно-правовими актами з питань будівництва та житлово-комунального господарства;

положення про сектор.

1.6 Завідувач сектору здійснює керівництво діяльності сектору, несе персональну відповідальність перед головою районної держадміністрації за виконання прокладених на сектор завдань.

1.7 Веде у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

1.8 Має право бути присутнім на засіданнях органів місцевого самоврядування та бути вислуханим з питань, що стосуються його компетенції.

1.9 Кваліфікаційні вимоги. Вища освіта за ступенем магістра.

Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.

Вільне володіння державною мовою.

2. Завдання та обов'язки.

2.1 Завідувач сектору містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства райдержадміністрації забезпечує реалізацію державної політики у сфері містобудування та архітектури на території району, аналізує стан містобудівної діяльності на території району, організовує розроблення, проведення експертизи і забезпечення реалізації затверджених в установленому порядку генеральних планів населених пунктів району та іншої містобудівної документації.

2.2 Координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду.

2.3 Забезпечує додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, регіональних правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації, здійснює контроль за їх реалізацією.

2.4 Забезпечує в межах своїх повноважень охорону, контроль за використанням пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових та історико-культурних ландшафтів.

2.5 Основними завданнями завідувача сектору містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації у сфері містобудування та архітектури, відповідно до покладених на нього завдань, є:

- участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, подання райдержадміністрації з цих питань;
- організація виконання державних програм та розроблення і реалізацію місцевих програм у сфері містобудування, архітектури, подання пропозицій до проектів районних програм соціально-економічного розвитку;
- підготовка і подання в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення та розвитку містобудування, архітектури району;
- розгляд у випадках, встановлених законодавством, пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, розробка та подання до райдержадміністрації висновків з цих питань, забезпечення контролю за

- виконанням і забудовою зазначених територій, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності;
- розгляд пропозицій органів місцевого самоврядування стосовно встановлення та змін меж населених пунктів і підготовка висновків щодо їх затвердження в установленому законодавством порядку;
 - участь в організації дорожнього руху на території району згідно з відповідними генеральними планами, проектами детального планування та забудови населених пунктів, автоматизованих систем керування дорожнім рухом, комплексних транспортних схем і схем організації дорожнього руху;
 - організація розроблення містобудівної документації для району та населених пунктів на території району (крім міст районного підпорядкування) і проведення її експертизи;
 - здійснення попереднього розгляду містобудівної документації для району та населення пунктів на території району і підготовка висновків щодо їх затвердження;
 - розгляд проектів будівництва, реєстрації і реконструкції найважливіших об'єктів архітектури, а також тих, що фінансують за рахунок державного бюджету;
 - забезпечення ведення обліку та в межах своїх повноважень охорони, контролю за реєстрацію та виконанням пам'яток архітектури і містобудування;
 - видача містобудівних умов і обмежень на забудову земельних ділянок для нового будівництва, розширення, реконструкції, реєстрації, капітального ремонту в порядку, встановлення Кабінетом Міністрів України;
 - видача будівельних паспортів на забудову земельних ділянок для нового будівництва, розширення, реконструкції в порядку, встановлення Кабінетом Міністрів України;
 - видача паспортів прив'язки на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності в порядку, встановлення Кабінетом Міністрів України;
 - забезпечення дотримання законодавства у галузі будівництва. Контроль за виконанням рішень центральних органів виконавчої влади, облдержадміністрації та райдержадміністрації з питань містобудування та архітектури;
 - внесення відповідними органам пропозиції щодо прийняття згідно із законодавством рішень стосовно самовільно збудованих будинків та споруд;
 - координація виконання на території району науково-дослідних та проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування;
 - організація створення та оновлення топографічних планів, призначених для складання генеральних планів ділянок будівництва об'єктів архітектури, підземних мереж і споруд, прив'язки будівель і споруд до ділянок будівництва, а також вирішення інших інженерних питань; проведення розмічувальних робіт (крім встановлення меж земельних ділянок в натурі), винесення в натуру осей будівель, споруд і ліній

інженерних комунікацій, червоних ліній вулиць, доріг; здійснення систематизації зазначених матеріалів;

- організація ведення містобудівного кадастру населених пунктів на території району, забезпечення з цією метою проведення виконавчих зйомок для збудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій, поповнення топографо-геодезичних і картографічних матеріалів у населених пунктах;
- координація в межах своєї компетенції діяльність підприємств, установ, організацій, які виконують роботи з підготовки та комплектування вихідних даних на проектування, надають інші послуги у сфері містобудування, архітектури, здійснення аналізу основних показників діяльності будівельного комплексу, та підготовка пропозицій щодо їх розвитку;
- розгляд у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ та організацій, здійснення прийому громадян, вживання відповідних заходів для вирішення порушених питань;

2.6. Основними завданнями завідувача сектору містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства райдержадміністрації у сфері житлово-комунального господарства, відповідно до покладених на нього завдань, є:

- участь у реалізації державної політики, підготовці пропозицій щодо формування державної житлової політики та реформування житлово-комунального господарства;
- організація виконання державних програм та розроблення і реалізація районних програм у сфері житлово-комунального господарства, подання пропозицій до районних програм щодо поліпшення комунального обслуговування населення та благоустрою населених пунктів;
- підготовка пропозицій щодо проведення інвестиційної політики у сфері реконструкції та капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства;
- сприяння розробленню проектів благоустрою населених пунктів;
- вживання заходів до поліпшення роботи з енергозбереження на підприємствах житлово-комунального господарства, оснащення наявного житлового фонду засобами обліку і регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до завдань державних та районних програм;
- сприяння прийняттю об'єктів відомчого житлового фонду та комунального господарства у власність територіальних громад;
- проведення інвестиційної політики у сфері реконструкції та капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства;
- сприяння проведенню науково-технічних досліджень з питань підвищення технологічного рівня виробництва та якості житлово-комунальних послуг, зниження їх ресурсо-енергоємності, забезпечення екологічної безпеки;
- розгляд у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ та організацій, здійснення прийому громадян, вживання відповідних заходів для вирішення порушених питань;

3. Права

3.1 Має право скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питання, що належить до його компетенції;

3.2 Залучити спеціалістів інших структурних підрозділів районної держадміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належить до його компетенції;

3.3 Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної держадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безпосередньо статистичні дані, необхідні для виконання прокладених на нього завдань;

3.4 Подавати відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил.

4. Відповідальність.

4.1 Показниками оцінки роботи є якість та своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, етика поведінки та дотримання обмежень, передбачених законодавством про державну службу.

4.2 Завідувач сектору несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

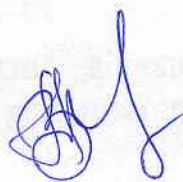
5. Взаємодія.

5.1 Завідувач сектору погоджує проекти організаційно-розпорядчих документів з головним спеціалістом-юрисконсультом, з заступником голови райдержадміністрації.

5.2 Спільно з заступником голови райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування здійснює планування розвитку будівельної та житлово-комунальної галузі району.

З посадовою інструкцією ознайоmlена

Завідувач сектору містобудування,
архітектури, житлово-комунального
господарства та будівництва районної
державної адміністрації



Л.В.Волотковська

«01» лютого 2018 року